OFFRE D'EMPLOI

PRÉPOSÉS(ES) À L'ACCUEIL AU CENTRE DE SKI DE FOND ROBERT-GIGUÈRE

DESCRIPTION SOMMAIRE DES TÂCHES

- Accueillir et faire payer les gens pour les droits d'accès aux pistes ;
- Gérer une petite cantine ;
- Effectuer quelques tâches administratives ;
- Effectuer l'entretien ménager de l'aire d'accueil ;
- Toutes autres tâches connexes.

EXIGENCES

- Expérience comme préposé à l'accueil et savoir utiliser une caisse enregistreuse et un TPV (paiement par cartes) sont considérés comme des atouts ;
- Avoir une connaissance du milieu du ski de fond, de la raquette ou du plein air est considéré comme un atout ;
- Être responsable, autonome et avoir de l'entregent.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste saisonnier, temps partiel ;
- Rémunération : débute à 16,35 $/h ;
- La durée de l'emploi est en fonction de la température : 11 à 14 semaines ;
- Les heures de travail : 10 h à 16 h ;
- Le nombre d'heures par semaine peut varier entre 6 h et 30 heures (selon les disponibilités de l'équipe de travail) ;
- La personne peut être appelée à travailler à l'accueil du Centre multifonctionnel/Centre aquatique ;
- **Bienvenue aux étudiants et aux retraités.**

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae avant le 7 décembre 2022 par courriel, par télécopieur ou par la poste :

Ville de Beaupré
Mme Josianne Gagnon
10995, rue des Montagnards
Beaupré (Québec) G0A 1E0
(418) 827-4541 (Hôtel de Ville)
(418) 827-3818 (Télécopieur)
Courriel : josianne.gagnon@villedebeaupre.com

Seules les candidatures retenues seront contactées.